

# 莱阳市卫生健康局文件

莱卫妇幼发〔2023〕4号

## 关于印发莱阳市《出生医学证明》 管理制度的通知

烟台市莱阳中心医院，市妇幼保健院、中医医院：

《出生医学证明》是根据《中华人民共和国母婴保健法》相关规定出具的、证明新生儿出生状况和血亲关系的重要凭证，是申报国籍、户口，取得合法公民身份的法定证件，作为人生“第一证”具有重要意义。为进一步规范全市《出生医学证明》管理工作有关事宜，按照国家、省和烟台市卫健委相关工作要求，结合我市实际，制定了《出生医学证明》管理制度，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

莱阳市卫生健康局

2023年6月26日

# 莱阳市《出生医学证明》管理制度

## 一、备案管理制度

出生医学证明实行属地管理。市卫生健康局负责对辖区内出生医学证明管理和签发机构进行初审登记，经烟台市卫生健康委现场复核同意后，通报同级公安机关，同时填写出生医学证明签发机构及印章备案登记表、出生医学证明管理人员备案登记表，报市卫生健康委备案。相关内容发生变更须按照规定重新逐级上报备案登记表。

## 二、空白证件管理制度

（一）申领。管理机构和签发机构要认真制定年度计划，依据本机构上一年度活产数和上一年度出生医学证明使用情况每季度进行申领。科学严谨把握申请数量，不得出现跨两年度使用情况发生。按照出生医学证明备案表，指定专人领取（人员更换后应在5个工作日内重新逐级报备）。申领配发出生医学证明时，需2名备案证件管理人员一同申领，并提交领取审批表、申领经办人（委托人）证明、领取人身份证（原件、复印件）。

（二）入库。管理机构和签发机构在接收证件入库时，至少2名证件管理人员在场验收，核实数量、编号，填写入库登记本，确认无误后方可入库。

（三）出库。管理机构和签发机构落实专人负责证件出库工作，填写出库登记本，详细登记证件编号、数量、发放时间、

发放机构和发放人员。发放人员和领取人员分别签字确认。出生医学证明一经出库，原则上不得进行调剂，确需调剂的需逐级上报管理机构，省级统一调剂。

(四)保管。出生医学证明空白证保管设施应当符合“二锁”“三铁”“四防”的规定要求，即门锁、柜锁；铁门、铁栏窗和保险柜；防水、防火、防潮和防盗，并安装监控设施，监控范围做到工作区域全覆盖并与监控总室联网。保存、签发场所应设独立房间，布局合理，领证人与签发区域合理分开，不得与其他科室（或业务）共用一个房间或从事其他业务。空白证存放房间有消防及温湿度检测设施。证件存放环境整洁，相对湿度不超过30%，温度-5℃-40℃，无腐蚀性气体，通风良好，防潮、防虫、防鼠和防火等措施齐全。管理和签发同属一个机构的，应将管理和本机构签发的空白出生医学证明分别放置在不同的保险柜中进行管理，不得混放。当日当班未签发的空白出生医学证明必须放回保险柜，并做好当日当班的交接记录。发现出生医学证明丢失时，立即封锁现场，向莱阳市卫生健康局、妇幼保健院报告，同时向公安机关报案，保护现场，配合调查，并在所在地公开发行人报刊登声明作废，在5个工作日内逐级将书面报告报省妇幼保健院。

### 三、印章使用管理制度

出生医学证明印章由市卫生健康局严格按照国家卫生健康委、公安部规定的印章规格及式样统一监制，并及时将印章式样

抄送同级公安机关户籍管理部门和烟台市卫生健康委备案。

严格落实证章分开要求，空白出生医学证明和印章应当分别由专人管理。严禁临时聘用人员保管、使用印章。出生医学证明专用章用于首次签发、换发；补发专用章用于补发。出生医学证明正页、副页和存根均须加盖印章，不得盖骑缝章或其他印章。不得在空白出生医学证明上盖章。出生医学证明印章遗失、损毁，须及时报告莱阳市卫生健康局、妇幼保健院，申请刻制新印章的，应按照有关程序上报备案并通报同级公安机关。签发机构变更名称、撤并或取消资质的，须在 15 个工作日内将原印章上交市卫生健康局，并做好登记、备案等管理工作，逐级上报至省卫生健康委备案，同时通报同级公安机关。

#### **四、签发管理制度**

各签发机构签发人员在出具出生医学证明时应首先告知出生医学证明办理流程及注意事项，指导产妇及家属做好申领准备。签发和管理机构受理首次签发、换发和补发申请后，应按规定审核相关材料，条件符合、手续齐全、经审核无异议的，按照规范出具出生医学证明。

#### **五、废证管理制度**

出生医学证明管理机构和签发机构要加强废证管理，在废证的每一联上作出“作废”标识，对出生医学证明废证编号及报废原因等进行详细登记，在出生医学证明信息管理系统中予以标记。出生医学证明管理机构应在每年 2 月 20 日前，汇总本辖区上一

年度的废证登记表，连同废证原件送交烟台市妇幼保健院，由烟台市妇幼保健院将上一年度的废证原件汇总后及时全部送交省出生医学证明管理办公室集中销毁。

管理机构和签发机构应严格控制废证率，对应为废证而人为的以换发名义办理的，经核实后，由单位写出情况说明，加盖公章，逐级上报烟台市卫生健康委，并按废证统计，同时要及时更正出生医学证明信息平台上的错误信息。年度废证率超过1%的机构，市卫生健康局将提出限期整改意见，签发机构按时提交书面整改报告。

## **六、宣传告知制度**

出生医学证明管理机构和签发机构应开展出生医学证明宣传告知工作，内容包括：出生医学证明的重要性，申领出生医学证明的条件、要求、流程、注意事项等。

签发机构应当在门诊大厅、产科病房、出生医学证明办理处等明显位置公示出生医学证明办理流程，以张贴宣传画或发放宣传资料等形式，告知家长出生医学证明的重要性、办理所需资料、注意事项等，督促家长及时为新生儿申领出生医学证明，出生医学证明当年签发率要达到90%以上。

## **七、档案管理制度**

出生医学证明管理机构和签发机构为出生医学证明档案管理的责任主体，负责对本机构签发的出生医学证明相关资料进行管理和归档。应当建立出生医学证明台账，记录证件流向，定期

核查领取数、发放数、废证数和库存数，做到底清账明。

出生医学证明档案的归档范围包括：出生医学证明存根、首次签发表、换发申请表、补发申请表、亲子鉴定证明、出生情况说明、公安机关出具的证明材料、出生医学证明签发登记本及其他应当保存的相关材料。

出生医学证明管理机构和签发机构应按照档案管理的要求，将出生医学证明签发资料按首次签发、换发、补发、机构外签发等分类整理、组卷归档，编写案卷目录，永久保存。出生医学证明档案保管设施要符合国家相关要求，做到防盗、防火、防水、防虫、防潮、防尘、防高温等，严防遗失和损毁。出生医学证明档案不得外借，仅限于当场查阅、摘抄和复印，复印的档案材料须加盖档案管理部门的印章方为有效。严禁涂改、圈划、批注、污损、抽换及伪造出生医学证明档案。

撤并或取消资质的签发机构，将其出生医学证明档案资料移交至出生医学证明管理机构，并做好交接登记。

## **八、真伪鉴定管理制度**

出生医学证明的真伪鉴定工作由申请鉴定的公安机关所在的县级卫生健康行政部门或其指定机构统一受理和反馈。公安机关在进行户口登记时，如发现可疑出生医学证明，暂不予办理户口登记，将可疑证件和委托鉴定书送至当地县级卫生健康行政部门或其指定机构进行真伪鉴定，不得要求群众自行送检。

当地县级卫生健康行政部门或其指定机构收到出生医学证

明委托鉴别书和存疑的出生医学证明后,应当在7个工作日内进行鉴别和相关事项确认,出具出生医学证明真伪鉴定书并做好登记。对于发现虚假证件的,及时向烟台市卫生健康委报告。

## **九、信息管理及安全制度**

出生医学证明管理机构和签发机构必须按编号顺序签发,不得跳号,规范签发档案相关信息的查询和使用,对因管理、签发出生医学证明而掌握的公民个人信息,须予以保密、不得私自泄露,信息数据要做好安全备份。除工作需要外,未经当事人书面同意,不得向第三方披露或泄漏公民个人信息。

## **十、统计报告制度**

签发机构每季度第一个月的3日前统计上报上季度《〈出生医学证明〉管理使用情况季报表》至辖区县级妇幼保健机构,县级妇幼保健机构汇总后于每季度第一个月的5日之前报烟台市妇幼保健院。每年2月底前完成上一年度出生医学证明管理使用情况年度统计表。

## **十一、培训制度**

出生医学证明管理机构每年应至少开展1次出生医学证明专题培训,培训内容包括出生医学证明相关法律法规文件、签发流程、证件管理、印章管理、档案管理、真伪鉴别和系统操作使用等相关内容,并做好培训相关资料的留存。

## **十二、监督管理制度**

市卫生健康局将出生医学证明监督管理纳入母婴保健执法

工作计划，组织市妇幼保健院专业人员定期对辖区出生医学证明的管理、签发和使用情况进行实地督查、考核评估，对发现的问题及时给予指导纠正，根据发现问题情节轻重，依法依规给予通报批评或撤销签发资格等处理。管理和签发机构每年须对本机构开展全面自查不少于4次，市卫生健康局对辖区内签发机构监督检查每年不少于2次。

### **十三、专家会商制度**

（一）市卫生健康局和各签发机构要按照要求，均建立并完善辖区和本机构出生医学证明管理专家组。县级管理专家组应分别由同级卫生健康行政部门分管负责同志任组长，签发机构管理专家组应由本机构分管负责同志任组长。

（二）按照属地管理原则，签发机构遇到特殊案例后，本机构管理专家组应结合实际情况组织开展会商讨论，提出办理意见，指导签发人员顺利开展工作。

（三）本机构会商讨论意见无法达成一致的，应将意见分歧原因和政策依据、会议纪要和所有人员签字、拟办理意见等材料的复印件，连同本机构请示报辖区管理机构进行申请县级会商讨论。县级会商讨论意见一致的，形成办理意见回复请示机构；会商讨论意见无法达成一致的，参照签发机构请示资料，报烟台市妇幼保健院申请市级会商讨论。

（四）各级管理专家组会商讨论由组长组织，参加人员应为单数，且不得低于5人，县级会商讨论卫生健康行政部门、辖区



管理机构、各签发机构至少各派 1 人参加讨论会商中要明确办理指导意见，会商意见由所有参会人员签字确认，由市妇幼保健院负责记录形成会议纪要，各类资料存入档案保存。

#### **十四、身份核验制度**

在出生医学证明办理服务中，要严格落实身份核对制度，通过人证核验设备或“爱山东”APP、“山东微警务”微信公众号的“居民身份证电子证照（以下简称电子证照）”等进一步辅助服务对象完成身份核对，并留存核验记录或做好核验登记，确保服务对象实名实人实证办理证件。人证核验设备应具备第二代居民身份证信息读取、面容 ID（活体）等生物信息识别和核验结果统计导出、实时反馈等功能。同时，相关医疗机构要结合实际保留必要的身份实体证件核验方式，进一步满足相关群体的服务需求。

#### **十五、责任及处罚制度**

出生医学证明管理机构和签发机构单位主要负责人为第一责任人，其管理和签发人员签署《出生医学证明终身责任制承诺书》，一旦出现违法违纪事件将终身追究责任，给予相应的行政处分、治安或刑事处罚。